



## **MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX**

### **REAMENAGEMENT ZONE PLATEAU**

**LE TRANSFO - 3/5 Rue Philippe Lebon  
14440 - DOUVRES LA DELIVRANDE**

## **Règlement de la Consultation**

Date et heure limites de réception des offres

**18 juin 2021 à 12 Heures**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
<b>ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS</b>	<b>4</b>
3.1 - MAITRISE D'ŒUVRE	4
3.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER	4
3.3 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	4
<b>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>5</b>
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
5.2 - VARIANTES	7
<b>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>9</b>
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	9
8.3 - VISITES SUR SITES	10
8.3 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	10

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) concernent :

**Les travaux nécessaires au réaménagement de la zone plateau,  
Le transfo - 3/5 rue Philippe Lebon - 14440 - DOUVRES LA DELIVRANDE**

**Lieu d'exécution** : 3/5 rue Philippe Lebon - 14440 - DOUVRES LA DELIVRANDE

#### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions du code de la commande publique (Articles R2123-1 et suivants).

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Les travaux sont répartis en 5 lots :

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
1	CLOISONS – PLAFONDS -MENUISERIES INTERIEURES
2	PEINTURE – SOLS SOUPLES
3	ELECTRICITE
4	PLOMBERIE - CHAUFFAGE
5	VRD

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## Article 2 : Conditions de la consultation

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### 2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

#### 2.2.1 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

#### 2.2.2 - Prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet.

### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## Article 3 : Les intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**CGF ENTREPRISES**  
1280 Route d'Epron - 14200 HEROUVILLE ST CLAIR  
Tel : 02.31.94.54.00

### 3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet

### 3.3 - Contrôle technique

**Sans objet**

### 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Consultation en cours

#### 3.4.1 - Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé

Les entreprises seront tenues de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

## Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- Un cahier de plans

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement et téléchargeable à l'adresse électronique suivante : <https://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

***Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des entreprises intéressées par le présent marché de l'importance de s'identifier sur le profil acheteur de la collectivité afin d'être alertées des éventuelles modifications du DCE et compléments d'information.***

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

#### I / DANS LE PREMIER DOSSIER :

##### Candidature

- Lettre de candidature indiquant les conditions de la candidature et le cas échéant de l'habilitation du mandataire (le candidat peut utiliser à cet effet l'imprimé CERFA DC1).

Pour chaque candidat prestataire membre d'un groupement : déclaration du candidat en précisant obligatoirement le nom et la qualité des personnes habilitées à engager la société ou tout document permettant à la personne publique de vérifier la capacité et la qualité du ou des signataires chaque co-traitant pourra utiliser le formulaire CERFA DC1).

##### Capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux, objet du marché, au cours des trois derniers exercices disponibles.

## Réaménagement de la zone du Plateau en surfaces de bureaux

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

### Renseignements administratifs :

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé à cet effet
- une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
  - a) qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales
  - b) qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
  - c) qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8231-1, L.8221-3, L.8221-5, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail.
  - d) Etre en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1, L.5212-2, L.5212-5 et L.5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L-1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail (article D.8222-5-3ème alinéa) ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ces renseignements peuvent être fournis en utilisant l'imprimé CERFA DC2 et que son utilisation sera acceptée par la personne publique.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 7 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

La personne publique conseille cependant au candidat de fournir si possible, à l'appui du dossier de candidature : (ces documents seront à fournir tous les 6 mois jusqu'à la fin du marché)

f) - les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail (ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché) :

\* Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) (attestation dite de vigilance).

\* les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents OU l'état annuel des certificats reçus (imprimé NOTI 2).

\* une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'Administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;

\* Au choix :

- soit un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou KBis) et datant de moins de 3 mois,
- soit une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,

## Réaménagement de la zone du Plateau en surfaces de bureaux

- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- soit un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes morales en cours d'inscription.

Le délai imparti par la personne publique pour remettre ces pièces sera de 10 jours francs à compter de la réception de la lettre recommandée invitant le candidat retenu à produire les documents exigés. Dans le délai susmentionné, les candidats ont la faculté de déposer leurs certificats contre remise d'un récépissé.

Les formulaires (DC1 ; DC2 ; NOTI 2) sont disponibles sur le site internet du Ministère des Finances : <http://www.economie.gouv.fr>

## II / DANS LE SECOND DOSSIER

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- L'attestation d'accord avec le CCAP et le CCTP et tous les autres documents techniques fournis au DCE, sans aucune modification, datée et signée \*
- Le planning / calendrier d'exécution
- La décomposition du prix global forfaitaire
- Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise
- L'attestation de visite des locaux dûment complétée et signée

**\* Il sera demandé aux candidats retenus de fournir l'intégralité des pièces signées (CCAP, CCTP et documents techniques) au moment de la signature des marchés.**

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 5.2 -Variantes

Aucune variante n'est autorisée.





## Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

L'acheteur impose la transmission des offres par voie électronique uniquement sur la plateforme de la collectivité : <https://www.uamc14.org/cccoeurdenacre> avant le vendredi 18 juin 2021 à 12 h.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Seuls les fichiers .pdf (de préférence) ou Microsoft Pack Office sont autorisés.

La signature électronique n'est pas exigée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les dossiers qui seraient déposés après les dates et heures limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux ne respectant pas les conditions de remise, ne seront pas retenus. **Ainsi, toute remise par voie papier ou par mail sera rejetée.**

Seule l'offre de l'attributaire sera signée.

L'attribution du marché à une entreprise qui ne dispose pas d'un certificat de signature électronique donnera lieu à la signature manuscrite du marché.

L'attribution du marché à une entreprise qui dispose d'un certificat de signature électronique donnera lieu à la signature électronique du marché.

## Article 8 : Renseignements complémentaires

### 8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres à :

**Communauté de Communes Cœur de Nacre**

7, rue de l'Eglise - BP 33

14 440 Douvres-la-Délivrande.

**Tél. : 02-31-97-43-32**

Fax : 02-31-97-17-98

**Nathalie HEURTEVENT**

**Tél. : 02 31 97 76 65**

**Courriel : [nheurtevent@coeurdenacre.fr](mailto:nheurtevent@coeurdenacre.fr)**

**Ou [deveco@coeurdenacre.fr](mailto:deveco@coeurdenacre.fr)**

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

### 8.3 - Visites sur sites

#### 8.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

La visite des locaux est obligatoire.

Les entreprises doivent prévenir par courriel de leur date et heure de visite ainsi que du nom de la (ou les) personne (s) visiteuse.

Courriel à adresser à Mme Martinez qui fera ouvrir les locaux : [deveco@coeurdenacre.fr](mailto:deveco@coeurdenacre.fr)

Ces visites seront individuelles et non accompagnées.

Toutes les questions relatives au dossier seront posées par écrit par les candidats et feront l'objet d'une réponse écrite établie par le Maître d'Ouvrage et transmise à l'ensemble des candidats.

#### 8.3 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif

3 rue Arthur Leduc

14050 Caen

Tel : 0231707272

Fax : 02 31 52 42 17

Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :
  - ◆ Référé précontractuel : le Président du tribunal administratif peut-être saisi à tout moment avant la signature du contrat (article L. 551 - 1 du code de justice administrative) ;
  - ◆ Référé contractuel : à compter de la signature du marché conformément aux articles L551-13 et R551-10 du code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché
  - ◆ Recours pour excès de pouvoir (articles R. 421 - 1 et suivants du Code de justice administrative) : dans les deux mois de la notification ou de la publication de la décision attaquée. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché public ou de l'accord-cadre.
  - ◆ Recours en annulation : délai de 2 mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique par des mesures de publicité appropriée.

Les candidats sont informés que toutes les données transmises dans le dossier de consultation sont STRICTEMENT CONFIDENTIELLES. Il en va de leur RESPONSABILITE dans le cas d'un usage autre que pour formuler leur réponse à la consultation.